

प्रेषक,

कुँवर सिंह,
अपर सचिव,
उत्तरांचल शासन।

रोवा में,

प्रबन्ध निदेशक,
उत्तरांचल पेयजल निगम,
देहरादून।

पेयजल अनुभाग-२

देहरादून: दिनांक: ३ जनवरी, २००६

विषय: वित्तीय वर्ष २००५-०६ में राज्य सैकटर की ग्रामीण पेयजल योजनान्तर्गत जनपद पौड़ी के कोटद्वार में रिगड़डी एंव मोटाढाक में दो नलकूपों की खीकृति

गढ़ोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या ५२१९/धनावटन प्रस्ताव/दिनांक ०१.१२.२००५ के सम्बंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि जनपद पौड़ी गढ़वाल के कोटद्वार में रिगड़डी एंव मोटाढाक थोत्रों में एक-एक नलकूप अर्थात् कुल दो नलकूपों के निर्माण हेतु रु १५१.०० लाख के प्राक्कलन पर टी०५०री० के परीक्षणीय परामर्श औचित्यपूर्ण पाई गई धनराशि रु ० १४७.७० लाख (रु ० एक करोड़ रुतांलीरा लाख सत्तर हजार मात्र) की लागत के आगणन की प्रशाराकीय/वित्तीय खीकृति के साथ ही चालू वित्तीय वर्ष २००५-०६ में ग्रामीण पेयजल राज्य सैकटर के अंतर्गत रु ० ५०.०० लाख (रु ० पचारा लाख मात्र) की धनराशि के बाय हेतु आपके निर्वतन पर रखे जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष खीकृति प्रदान करते हैं।

२— खीकृत धनराशि प्रबन्ध निदेशक, उत्तरांचल पेयजल संसाधन विकास एवं निर्माण निगम, देहरादून के हस्ताक्षर तथा जिलाधिकारी, देहरादून के प्रतिहस्ताक्षर युक्त बिल कोपागार देहरादून में प्रत्युत करके, आवश्यकतानुसार किस्तों में आहरित की जायेगी तथा आहरण से सम्बन्धित वाउचर संख्या व दिनांक की सूचना महालेखाकार उत्तरांचल, देहरादून तथा शासन को तुरन्त उपलब्ध करा दी जायेगी।

३ खीकृत की जा रही धनराशि का दिनांक ३१.०३.२००६ तक पूर्ण उपयोग कर कार्य की वित्तीय/भौतिक प्रगति का विवरण एवं उपयोगिता प्रमाणपत्र शारान को प्रत्युत किया जाय। अचमुक्त की जा रही धनराशि के पूर्ण उपयोग के पश्चात उपरोक्त विवरण उपलब्ध कराने के बाद ही अवशेष धनराशि आविष्ट की जा सकेगी।

- 4—आगणन गें उल्लिखित दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरें को जो दरें शिड्यूल ऑफ रेट में स्वीकृत नहीं हैं अथवा बाजार भाव से ली गई हों, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता का अनुमोदन आवश्यक होगा।
- 5—कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, विना प्राविधिक स्वीकृति के कार्य को प्रारम्भ न किया जाय।
- 6—कार्य पर उत्तना ही व्यय किया जाय जितना कि स्वीकृत नाम है। स्वीकृत नाम से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।
- 7—एक मुस्त प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक होगा।
- 8—कार्य कराने से पूर्व रामरत औपचारिकतायें तकनीकी दृष्टि को मध्यनजर रखते हुए एवं लोक निर्माण विभाग/विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों के अनुरूप ही कार्य को सम्पादित करना सुनिश्चित किया जाय।
- 9—कार्य करने से पूर्व रथल की भली भौति निरीक्षण उच्चाधिकारियों एवं गूगर्भवेत्ता के साथ अवश्य करा ले रथल निरीक्षण के पश्चात आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जाय।
- 10—आगणन में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृत की गई है उरी मद पर व्यय किया जाय। एक मद की धनराशि दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाय।
- 11—निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व रामग्री का किरी प्रयोगशाला से टैरिटंग करा ली जाय तथा उपयुक्त पाइ जाने वाली रामग्री को ही प्रयोग में लाया जाय।
- 12—कार्य की गुणवत्ता एवं समयबद्धता हेतु सम्बन्धित निर्माण ऐजेन्सी पूर्ण रूप से उत्तरदायी होगी।
- 13—उपर्युक्त व्यय बालू वित्तीय वर्ष 2005-06 में अनुदान रां-13 के अंतर्गत लेखाशीर्षक “2215-जलापूर्ति तथा राफाई-01-जलापूर्ति- आयोजनागत -102-ग्रामीण जलापूर्ति कार्यक्रम-03-ग्रामीण पेयजल राज्य सेक्टर-00-20-सहायक अनुदान/अंशदान/ राजराहायता के नामे” डाला जायेगा।
- 4—यह आदेश वित्त विभाग की अशासकीय रां-298/xxvii(2)/2005 दिनांक 02 जनवरी, 2006 में प्राप्त उनकी राहमति से जारी किये जा रहे हैं।

मवदीय,

(कुँवर सिंह)
अपर राचिव

..3..

पुरां १४५६/उन्तीरा(२)-२(९१प०)/२००५, तददिनांक

प्रतिलिपि—निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः—

1. महालेखाकार, उत्तरांचल देहरादून ।
2. मण्डलायुक्त गढ़वाल मण्डल ।
3. जिलाधिकारी, देहरादून / पौड़ी गढ़वाल ।
4. वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून ।
5. मुख्य महाप्रबन्धक / महाप्रबन्धक, उत्तरांचल जल संरक्षण ।
6. वित्त अनुभाग—२ / वित्त(वजट रैल) / नियोजन प्रकोष्ठ, उत्तरांचल ।
7. निजी सचिव, मा० मुख्यमंत्री उत्तरांचल ।
8. स्टाफ ऑफिसर—मुख्य राजिव, उत्तरांचल शारान को मुख्य सचिव महोदय के अवलोकनार्थ ।
9. निदेशक, सूचना एवं लोक राम्पर्क निदेशालय, देहरादून ।
10. ~~निदेशक, एन०आई०सी० सचिवालय परिसर, देहरादून ।~~
11. गार्ड फाईल ।

आज्ञा रो,

(रुनीलश्री पांथरी)

अनु सचिव